

Hinweise zur Erstellung der Proseminararbeit

1. Formales zu Aufbau, Umfang und Formatierung

Aufbau:

1. Deckblatt mit folgenden Angaben:
 - Hochschule, Fach(bereich), Semester
 - Art und Thema der Lehrveranstaltung
 - Name des Dozenten
 - Titel der Arbeit, ggf. Untertitel.
Die Formulierung des Themas gehört zu den von Ihnen eigenständig zu leistenden Arbeitsschritten. Der Titel Ihrer Arbeit kann dabei in gewissem Rahmen vom Thema Ihres Referats abweichen, muss sich aber an grundlegenden Fragen des Seminars orientieren.
 - Verfasser, Studiengang und Fachsemester, Matrikelnummer, Modulsignatur, Anschrift, Abgabedatum
2. Inhaltsverzeichnis/ Gliederung
3. Einleitung
4. Hauptteil mit ca. 2–5 Kapiteln (ggf. Unterkapitel)
5. Schlussbemerkung (Bilanz/ Fazit/ Zusammenfassung)
6. Quellen- und Literaturverzeichnis
7. Eidesstattliche Versicherung
ggf.
8. Zusatzaufgabe zur Vorlesung

Umfang: 25.000–30.000 Zeichen inkl. Leerzeichen (entsprechen je nach Formatierung ca. 10–12 Textseiten) zuzüglich Deckblatt, Inhaltsverzeichnis und Literaturverzeichnis

Formatierung des Textes:

- Zeilenabstand: 1,5 (Fußnoten: einfacher Zeilenabstand)
- Schriftgröße: 12 bei Schriftart Times New Roman (Fußnoten entsprechend kleiner: 10 bzw. 11 pt.)
- Ränder nach Voreinstellung 2,5cm pro Seite, rechts 3cm Korrekturrand
- Empfehlenswert: Blocksatz (mit Silbentrennung)
- Seitenzahlen

2. Inhalt

2.1 Einleitung

Die Einleitung nimmt ca. 15 % der Arbeit ein. Sie sollte enthalten:

- eine Hinführung zum Thema, eventuell mit Darlegung seiner Relevanz, nicht zuletzt im Hinblick auf das Seminarthema;
- die Darstellung des **Forschungsstands** (einschließlich eventueller Forschungskontroversen) und der einschlägigen Quellenbestände;
- der Fragestellung(en), die Sie im Rahmen der Arbeit behandeln sowie ggf. Thesen, die Sie überprüfen werden;
- einen kurzen Überblick über den **Aufbau** Ihrer Arbeit. Es genügt nicht, die Gliederung zu paraphrasieren; vielmehr sollten Argumentationsschritte begründet und die logische Struktur plausibel gemacht werden.

2.2 Der Hauptteil

Der Hauptteil nimmt in etwa 70% der Arbeit ein.

- Der Hauptteil sollte in Kapitel und Unterkapitel untergliedert sein.
 - ➔ Schema (Beispiel):
 1. Hauptkapitel
 - 1.1 Unterkapitel
 - 1.2 Unterkapitel
 2. Hauptkapitel
 3. ... (usw.)

Bitte beachten Sie, dass die Untergliederung in Unterkapitel nur sinnvoll ist, wenn deren mindestens zwei unterschieden werden.
 - ➔ Denken Sie daran, den Text durch Absätze in **Sinnabschnitte** einzuteilen. Keinesfalls sollte jeder Satz mit einem neuen Absatz beginnen.
- Ziehen Sie für Ihre Hausarbeit mindestens 10 bis 12 thematisch **einschlägige** Publikationen heran, darunter unbedingt sowohl Monographien als auch Aufsatzpublikationen. Soweit verfügbar sollte auch fremdsprachige Literatur einbezogen werden. Sollten Publikationen nicht in der Universitätsbibliothek vorhanden sein, nutzen Sie bitte die Fernleihe (für Bücher kostenlos). Kalkulieren Sie in diesem Fall mindestens eine Woche Lieferzeit ein.
- Beachten Sie in diesem Kontext:
 - ➔ Verwenden Sie vorrangig **neuere** Literatur! Achten Sie auch auf die Auflage. Ziehen Sie auch Rezensionen heran.
 - ➔ Allgemeine Nachschlagewerke (dtv-Atlas Geschichte, Brockhaus usw.) sind nicht zitierfähig.
 - ➔ Auch Beiträge auf Wikipedia sind nicht wissenschaftlich verwertbar. (Sie können sich freilich dennoch auf diesen Seiten einen ersten groben Überblick verschaffen. Gute Wikipedia-Artikel bieten Hinweise auf einschlägige Literatur und Quellen.)
- Neben aktueller Forschungsliteratur sollten Sie auch Quellen in Ihre Argumentation einbeziehen.

- ➔ Auch bildliche Darstellungen, Karten oder Grafiken können wertvolle Quellen sein. Sie sollten sie allerdings nicht nur als Illustrationen nutzen, sondern auswerten, interpretieren und in Ihre Argumentation einbeziehen.
- **Belegen Sie bitte, woher Sie Ihr Wissen haben.** Literaturangaben in Fußnoten sind der Ausweis der Wissenschaftlichkeit und Grundlage der Nachprüfbarkeit von Wissen. Aussagen aus Quellen und Literatur können Sie entweder wörtlich als Zitat oder sinngemäß mit eigenen Worten wiedergeben. Wörtliche Zitate sind in der Regel nur sinnvoll, wenn besonders pointierte Formulierungen wiedergegeben werden sollen.
 - ➔ Vgl. zum Zitieren und Belegen den entsprechenden **Leitfaden!**

2.3 Der Schluss

Der Schluss nimmt ca. 15 % der Arbeit ein. Er zwei Elemente enthalten:

- eine **Zusammenfassung** der Ergebnisse (Bilanz) mit Rekurs auf die Einleitung und die dort formulierte(n) Leitfrage(n) oder These(n).
- Bieten Sie Ihrem Leser **weiterführende Perspektiven**, indem Sie
 - ➔ das abgehandelte Thema in einen größeren Zusammenhang (etwa den des Seminars) einordnen,
 - ➔ oder Ihre Ergebnisse mit thematisch ähnlich gelagerten Forschungsergebnissen vergleichen.
 - ➔ Eventuell unbeantwortet gebliebene oder durch die Arbeit neu aufgeworfene Fragen können in die Schlussbetrachtung einbezogen werden.

2.4 Quellen- und Literaturverzeichnis

Das Literaturverzeichnis muss alle im Text und in den Fußnoten verwendeten Titel enthalten. Achten Sie auf die vollständige, exakte und einheitliche Erfassung der Literatur. Quellen und Literatur sind getrennt aufzuführen (erst die Quellen, dann die Literatur). Innerhalb der jeweiligen Rubriken sind die Einträge alphabetisch anzuordnen (maßgeblich ist der Nachname der Herausgeber:innen bzw. Autor:innen). Nicht ins Literaturverzeichnis aufzunehmen sind zwar im Zuge der Vorbereitung konsultierte, in den Fußnoten aber nicht angeführte Quellen und Forschungspublikationen.

Empfehlung

Lesen Sie nach Fertigstellung Ihre Arbeit nochmals durch und achten Sie dabei sowohl auf stringente Argumentation als auch auf Orthographie, grammatische Richtigkeit und Stil. Lassen Sie Ihre Arbeit gegebenenfalls auch von einer anderen Person, etwa einer Kommilitonin/ einem Kommilitonen, nochmals kritisch Korrektur lesen; sie spüren Fehler in der Regel zuverlässiger auf als der/ die Verfasser:in.